Service administratif des tribunaux judiciaires

2009-2010

Rapport sur les plans et les priorités

Honorable Rob Nicholson c.p., c.r., député
Ministre de la Justice et procureur général du Canada

Table des matières

Message de l'administrateur en chef 1

Section I — Survol du Service 3

Raison d'être 4

Résultat stratégique et Architecture des activités des programmes (AAP) 8

Sommaire - Planification 10

Ressources financières 10

Ressources humaines (Équivalent temps-plein—ETP) 10

Contribution des priorités à l'atteinte du résultat stratégique 12

Notre contexte opérationnel 14

Profil des dépenses 16

Section II — Analyse des activités de programmes par résultat stratégique 19

Services du greffe 20

Services judiciaires 22

Services internes 24

Section III: Renseignements supplémentaires 27

Liste des tableaux supplémentaires 28

Contacts pour de plus amples renseignements 28

Message de l'administrateur en chef

C'est avec plaisir que je vous présente le Rapport sur les plans et priorités du Service administratif des tribunaux judiciaires (le Service) pour l'exercice 2009-2010.

Le Service est un modèle d'administration des tribunaux qui est unique sur le plan international et qui a attiré l'attention de juridictions du monde entier. Nous fournissons des services à quatre cours supérieures d'archives fédérales qui sont distinctes et indépendantes, ainsi qu'à leurs clients, tout en conservant leur indépendance face au pouvoir exécutif. La participation du Service à de nombreux projets d'échanges internationaux en matière d'administration de la justice témoigne de l'expertise des employés du Service et de la qualité des services qu'ils offrent, et je suis fier de nos réalisations à cet égard.

Le double rôle énoncé dans notre loi habilitante – fournir des services à la magistrature et sauvegarder son indépendance, tout en assurant une responsabilisation à l'égard de l'utilisation des deniers publics – nécessite que nous révisions et renforcions continuellement nos pratiques de gestion internes, et que nous améliorions la qualité des services offerts.

Ces deux grands objectifs prioritaires, à savoir réviser et renforcer nos pratiques de gestion internes et améliorer la qualité de nos services, se reflètent clairement dans le présent Rapport sur les plans et les priorités pour l'exercice 2009-2010. Le Service continuera de profiter pleinement des dernières technologies pour moderniser nos façons de faire ainsi que les moyens par lesquels nos clients peuvent avoir accès au système judiciaire. En outre, nous avons renforcé nos capacités en matière de planification et de rapports afin de s'assurer que nous restions sur la bonne voie et nous concentrerons nos efforts sur d'autres initiatives clés de gestion telle que la gestion intégrée du risque.

Une autre question importante sur laquelle le Service doit se pencher, c'est la conservation de nos employés expérimentés et qualifiés. Tout comme la plupart des employeurs de nos jours, nous devons continuer d'attirer et de garder les bonnes personnes ayant les compétences requises pour préserver notre réputation établie de longue date d'offrir aux Cours et au public des services d'excellente qualité. Des progrès sensibles continueront d'être faits dans les domaines de la planification intégrée des ressources humaines, de la gestion des talents, de l'apprentissage continu et du développement des compétences. Notre but est d'être l'employeur de choix dans le milieu judiciaire canadien.

Je suis fier de faire partie d'une organisation qui est un joueur clé dans le bon fonctionnement du système judiciaire canadien. J'aimerais remercier nos employés de leur engagement envers l'excellence.

Raymond P. Guenette

Section I — Survol du Service

Raison d'être

Le Service administratif des tribunaux judiciaires a été créé le 2 juillet 2003, au moment de l'entrée en vigueur de la *Loi sur le Service administratif des tribunaux judiciaires*, L.C. 2002, ch. 8 (la Loi). La Loi a opéré à la fusion des anciens greffes et des services internes de la Cour fédérale du Canada et de la Cour canadienne de l'impôt.

Le rôle du Service est de fournir, de manière efficace, des services de greffe, des services judiciaires et des services internes à la Cour d'appel fédérale, à la Cour fédérale, à la Cour d'appel de la cour martiale du Canada et à la Cour canadienne de l'impôt. Il permet ainsi d'améliorer leur indépendance judiciaire, garantissant leur autonomie par rapport au gouvernement fédéral, tout en assurant une plus grande responsabilisation à l'égard de l'utilisation des deniers publics.

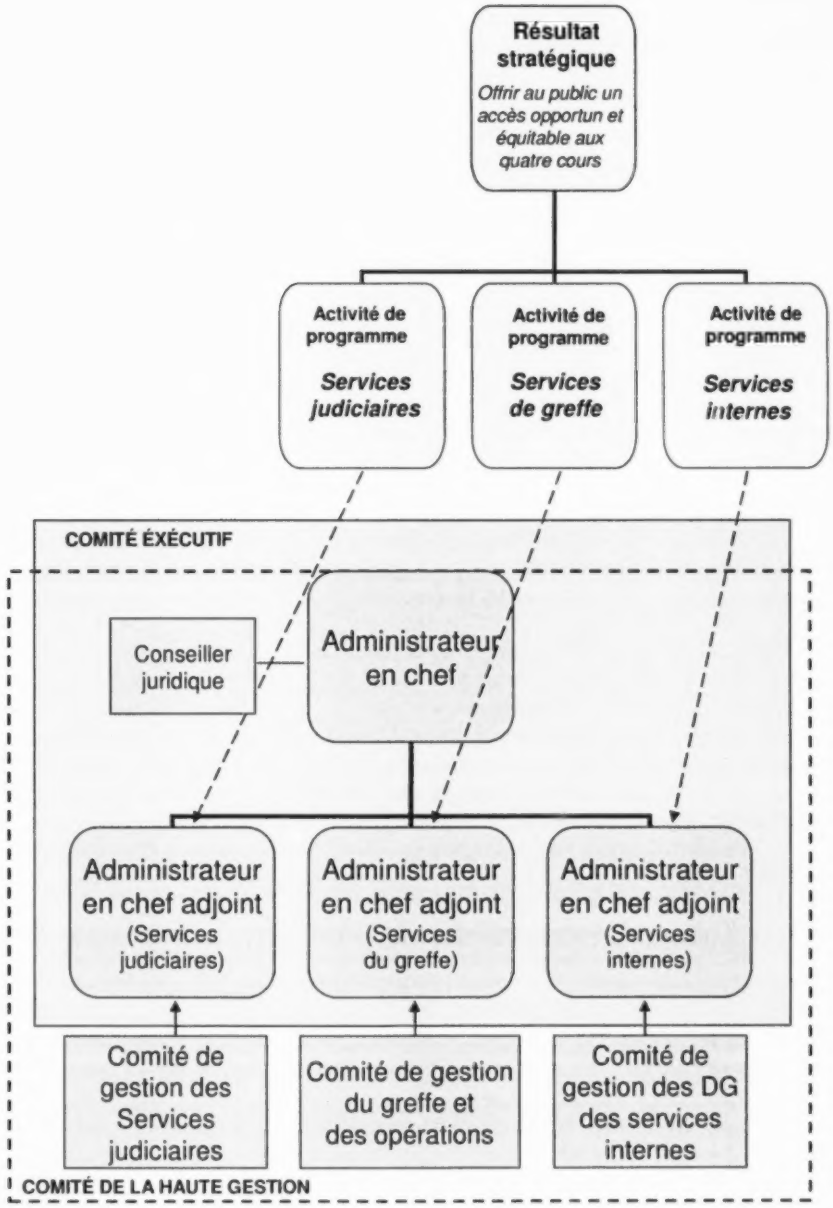
Les quatre cours que sert le Service sont des cours supérieures d'archives. Elles ont toutes été créées par le Parlement du Canada en vertu du pouvoir d'établir des tribunaux « pour la meilleure administration des lois du Canada », pouvoir conféré par l'article 101 de la *Loi constitutionnelle de 1867*.

Ce modèle unique d'administration des tribunaux – soit la fourniture de services d'administration et de greffe consolidés à plusieurs tribunaux par une entité autonome face au pouvoir exécutif – est reconnu sur le plan international comme une pratique exemplaire. Le Service a participé activement à plusieurs programmes d'échanges internationaux en matière d'administration de la justice, notamment avec différents tribunaux en Russie, en Ukraine et en Chine. En plus, en accueillant régulièrement des délégations étrangères désirant bénéficier de l'expérience du Canada, le Service s'est bâti une réputation d'excellence et le fonctionnement des tribunaux canadiens au niveau fédéral a suscité de l'admiration.

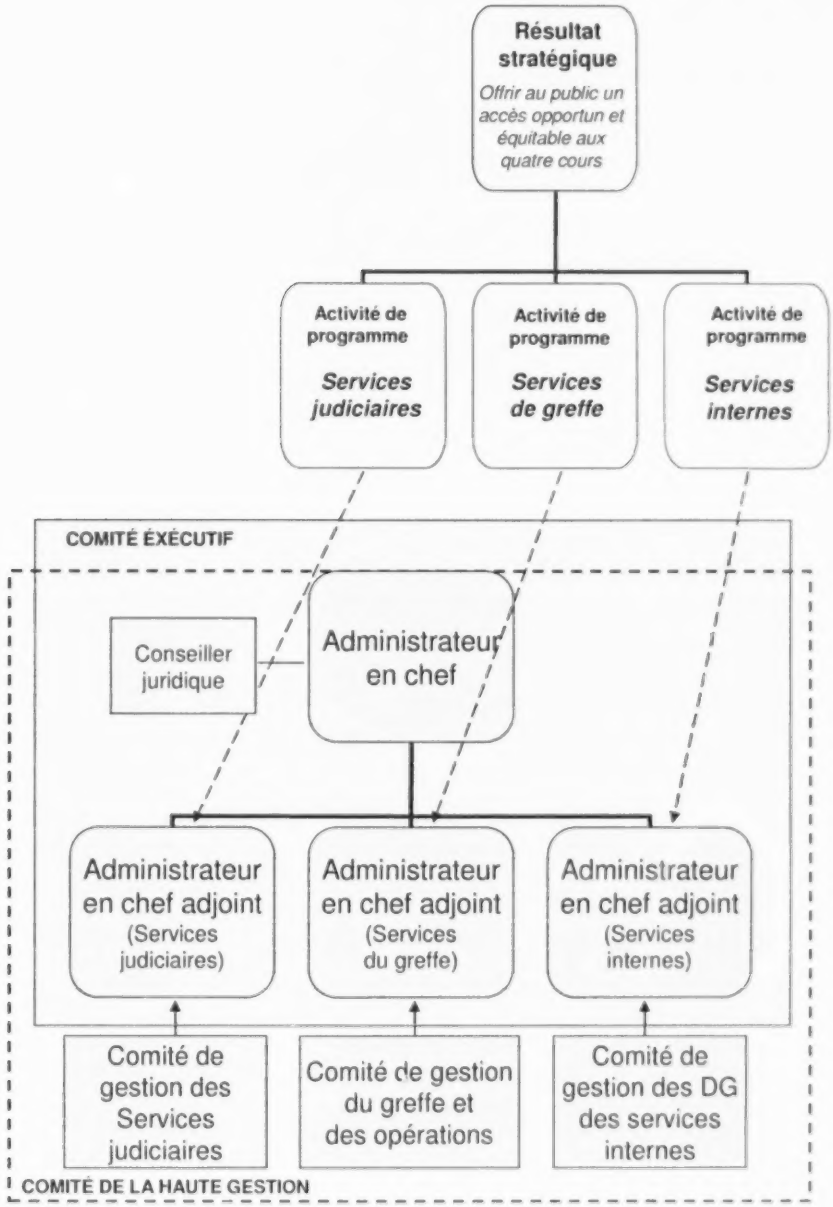
Un des objectifs de la Loi est de faciliter la coordination et la coopération entre les quatre tribunaux afin d'assurer la fourniture, de manière efficace, de services administratifs à ces tribunaux. Tout en essayant d'harmoniser les services administratifs et les services de greffe où c'est possible de le faire, le Service doit également tenir compte de l'indépendance dont jouit chaque tribunal dans la conduite de ses affaires.

Dans ce contexte, l'administrateur en chef rencontre régulièrement les quatre juges en chef et travaille en étroite collaboration avec eux dans le but d'établir un équilibre convenable entre harmonisation, efficacité et indépendance.

Dans son architecture des activités de programme (AAP), le Service n'a qu'un résultat stratégique appuyé par trois activités de programme. Elles reflètent la structure organisationnelle du Service :



Dans son architecture des activités de programme (AAP), le Service n'a qu'un résultat stratégique appuyé par trois activités de programme. Elles reflètent la structure organisationnelle du Service :



Nos activités

Le Service fourni un soutien aux quatre tribunaux et fait en sorte qu'il soit facile aux particuliers, aux sociétés, aux organismes et au gouvernement du Canada de leur soumettre des litiges et d'autres affaires. Le Service permet aussi aux tribunaux d'entendre et de juger les affaires qui leur sont soumises, et ce, de façon équitable, rapide et aussi efficace que possible.

Les fonctions du Service

Le Service joue un rôle clé en :

- offrant aux juges, aux plaideurs et à leurs avocats des services relatifs aux audiences;
- informant les plaideurs à propos des règles de pratique, des directives et de la procédure des tribunaux;
- conservant les dossiers des tribunaux;
- assurant la liaison entre les juges, les avocats et les plaideurs profanes;
- traitant les documents déposés par les plaideurs ou signifiés à ces derniers;
- enregistrant toutes les instances judiciaires;
- faisant fonction de dépositaire auprès duquel les personnes qui cherchent à faire exécuter des décisions rendues par les cours et par des tribunaux administratifs fédéraux, comme le Conseil canadien des relations industrielles et le Tribunal canadien des droits de la personne, peuvent déposer les documents pertinents;
- fournissant des services de bibliothèque, des installations appropriées et des mesures de sécurité aux juges, aux protonotaires et au personnel;
- offrant des services de soutien à la magistrature.

Pour faciliter l'accessibilité des parties aux tribunaux, le Service compte environ 630 employés répartis dans 10 bureaux permanents en Nouvelle-Écosse, au Nouveau-Brunswick, au Québec, en Ontario, au Manitoba, en Alberta et en Colombie-Britannique. En plus, des partenaires provinciaux et territoriaux avec qui nous avons conclu des ententes fournissent des services de greffe et des salles d'audience dans d'autres endroits à Terre-Neuve-et-Labrador, à l'Île-du-Prince-Édouard, au Nouveau-Brunswick, en Saskatchewan, au Nunavut, dans les Territoires du Nord-Ouest et au Yukon.

Les grands objectifs prioritaires du Service pour 2009-2010, tel qu'ils sont décrits dans le présent document, sont de continuer à améliorer le niveau et la qualité des services offerts à nos clients et intervenants, ainsi qu'à renforcer nos pratiques de gestion interne.

Le seul résultat stratégique du Service est le suivant :

> ***Le public a accès de façon rapide et équitable aux processus judiciaires de la Cour d'appel fédérale, de la Cour fédérale, de la Cour d'appel de la cour martiale du Canada et de la Cour canadienne de l'impôt.***

Les tribunaux auxquels nous fournissons un soutien

La **Cour d'appel fédérale** entend les appels visant les décisions de la Cour fédérale et de la Cour canadienne de l'impôt, ainsi que certains autres appels prévus par la loi. Elle a aussi compétence exclusive pour entendre et juger les demandes de contrôle judiciaire visant les décisions de 16 offices fédéraux énumérés à l'article 28 de la *Loi sur les Cours fédérales*. Les parties à un litige tranché par la Cour d'appel fédérale peuvent obtenir l'autorisation d'interjeter appel auprès de la Cour suprême du Canada si l'affaire met en cause une question d'importance pour le public. Pour un complément d'information sur la Cour d'appel fédérale, veuillez consulter le site http://www.fca-caf.gc.ca.

La **Cour fédérale** est un tribunal de première instance. Elle a compétence en première instance – mais non compétence exclusive – à l'égard des instances engagées par la Couronne ou contre elle (y compris les revendications liées au droit autochtone), et des instances touchant le droit de l'amirauté et la propriété intellectuelle. Elle a aussi compétence exclusive pour entendre les affaires de sécurité nationale et les appels interjetés en vertu de 110 lois fédérales, de même que pour connaître des demandes de contrôle judiciaire visant tous les offices fédéraux ne relevant pas de la Cour d'appel fédérale. Cette compétence comprend, en particulier, les demandes de contrôle judiciaire visant les décisions rendues par la Commission de l'immigration et du statut de réfugié. Pour en savoir plus sur la Cour fédérale, veuillez consulter le site http://www.fct-cf.gc.ca.

La **Cour d'appel de la cour martiale du Canada** a principalement pour fonction d'entendre les appels contestant des décisions rendues par une cour martiale. Les cours martiales sont des tribunaux militaires constitués en vertu de la *Loi sur la défense nationale*, qui jugent les affaires relevant du *Code de discipline militaire*, lequel se trouve aux parties III et VII de cette loi. Sont membres de la Cour tous les juges de la Cour d'appel fédérale et de la Cour fédérale ainsi que certains juges de première instance et d'appel en exercice des cours supérieures provinciales. Pour en savoir davantage sur la Cour d'appel de la cour martiale du Canada, veuillez consulter le site http://www.cmac-cacm.ca.

La **Cour canadienne de l'impôt** est une cour de justice spécialisée qui juge les affaires qui impliquent des contribuables et l'administration fiscale fédérale. La Cour permet aux contribuables et aux entreprises de résoudre des litiges découlant de questions telles que le paiement de l'impôt sur le revenu et de la taxe sur les produits et services, ainsi que la question de savoir si des emplois sont assurables ou s'ils ouvrent droit à pension aux fins de la *Loi sur l'assurance-emploi* et du *Régime de pensions du Canada*. Pour un complément d'information sur la Cour canadienne de l'impôt, visitez le site http://www.tcc-cci.gc.ca.

Résultat stratégique et Architecture des activités des programmes (AAP)

Résultat stratégique	**Le public a accès de façon rapide et équitable aux processus judiciaires de la Cour d'appel fédérale, de la Cour fédérale, de la Cour d'appel de la cour martiale du Canada et de la Cour canadienne de l'impôt.**
Activité de programme	Résultats attendus
Services du greffe	• Sensibilisation aux processus judiciaires et compréhension de ceux-ci afin de garantir que le public et les parties aient accès aux cours • Accès aux cours grâce au service décentralisé du greffe • Dossiers complets au moment de l'audience
Services judiciaires	• Les juges ont les outils et les ressources dont ils ont besoin afin d'exercer leurs fonctions • Les membres des barreaux, les intervenants principaux et le public reçoivent des renseignements concernant l'état des instances, les jugements et le fonctionnement des cours • Établissement d'un réseau de communication avec les membres du Barreau et les intervenants principaux afin de comprendre leurs préoccupations
Services internes	• Sans objet

SERVICE ADMINISTRATIF DES TRIBUNAUX JUDICIAIRES

RÉSULTAT STRATÉGIQUE

Le public a accès de façon rapide et équitable aux processus judiciaires de la Cour d'appel fédérale, de la Cour fédérale, de la Cour d'appel de la cour martiale du Canada et de la Cour canadienne de l'impôt.

TROIS ACTIVITÉS DE PROGRAMME

Services du greffe

Services du greffe de la Cour d'appel fédérale et la Cour d'appel de la cour martiale du Canada

Services du greffe de la Cour fédérale

Services du greffe de la Cour canadienne de l'impôt

Opérations régionales du greffe - Québec & Atlantique, Ontario et Ouest

Modernisation

Services judiciaires

Services des cadres judiciaires

Services des adjointes judiciaires

Services des auxiliaires juridiques

Services de bibliothèque

Services de jurilinguistique

Services des chauffeurs et des huissiers-audienciers

Services de traduction et de distribution

Services ministériels / internes

Services de gestion et de surveillance

Services des communications

Services juridiques

Services de gestion des ressources humaines

Services de gestion des finances

Services de gestion de l'information

Services des technologies de l'information

Services de gestion des biens

Services de gestion du matériel

Services de gestion des acquisitions

Services de gestion des voyages et autres services administratifs

Résultat stratégique et Architecture des activités des programmes (AAP)

Résultat stratégique	**Le public a accès de façon rapide et équitable aux processus judiciaires de la Cour d'appel fédérale, de la Cour fédérale, de la Cour d'appel de la cour martiale du Canada et de la Cour canadienne de l'impôt.**
Activité de programme	Résultats attendus
Services du greffe	• Sensibilisation aux processus judiciaires et compréhension de ceux-ci afin de garantir que le public et les parties aient accès aux cours • Accès aux cours grâce au service décentralisé du greffe • Dossiers complets au moment de l'audience
Services judiciaires	• Les juges ont les outils et les ressources dont ils ont besoin afin d'exercer leurs fonctions • Les membres des barreaux, les intervenants principaux et le public reçoivent des renseignements concernant l'état des instances, les jugements et le fonctionnement des cours • Établissement d'un réseau de communication avec les membres du Barreau et les intervenants principaux afin de comprendre leurs préoccupations
Services internes	• Sans objet

SERVICE ADMINISTRATIF DES TRIBUNAUX JUDICIAIRES

RÉSULTAT STRATÉGIQUE

Le public a accès de façon rapide et équitable aux processus judiciaires de la Cour d'appel fédérale, de la Cour fédérale, de la Cour d'appel de la cour martiale du Canada et de la Cour canadienne de l'impôt.

TROIS ACTIVITÉS DE PROGRAMME

Services du greffe

Services du greffe de la Cour d'appel fédérale et la Cour d'appel de la cour martiale du Canada

Services du greffe de la Cour fédérale

Services du greffe de la Cour canadienne de l'impôt

Opérations régionales du greffe - Québec & Atlantique, Ontario et Ouest

Modernisation

Services judiciaires

Services des cadres judiciaires

Services des adjointes judiciaires

Services des auxiliaires juridiques

Services de bibliothèque

Services de jurilinguistique

Services des chauffeurs et des huissiers-audienciers

Services de traduction et de distribution

Services ministériels / internes

Services de gestion et de surveillance

Services des communications

Services juridiques

Services de gestion des ressources humaines

Services de gestion des finances

Services de gestion de l'information

Services des technologies de l'information

Services de gestion des biens

Services de gestion du matériel

Services de gestion des acquisitions

Services de gestion des voyages et autres services administratifs

Sommaire - Planification

Ressources financières (en millions de dollars)

2009–10	2010–11	2011–12
61,4	57,5	57,4

Ressources humaines (Équivalent temps-plein—ETP)

2009–10	2010–11	2011–12
630	630	630

Tableau récapitulatif :

Résultat stratégique : ***Le public a accès de façon rapide et équitable aux processus judiciaires de la Cour d'appel fédérale, de la Cour fédérale, de la Cour d'appel de la cour martiale du Canada et de la Cour canadienne de l'impôt.***	
Indicateurs de rendement	**Objectifs**
Taux de satisfaction face au SATJ, chez les parties qui prennent par au processus judiciaire	À être déterminé en fonction des résultats de départ Améliorations dans les années subséquentes

Activité de programme[1]	Dépenses projetées 2008–09	Dépenses prévues			Concordance avec les résultats du gouvernement du Canada
		2009–10	2010–11	2011–12	
Services du greffe	29.5	**26.3**	25.8	25.7	Le Service appuie le pouvoir judiciaire du gouvernement du Canada. Ainsi, nos travaux ont une incidence sur plusieurs domaines généraux de résultats, notamment en matière d'affaires économiques, sociales, internationales et gouvernementales.
Services judiciaires	17.2	**19.3**	19.0	19.0	
Services internes	20.3	**15.8**	12.8	12.7	
Dépenses totales prévues	67.0	**61.4**	57.5	57.4	

Les totaux peuvent ne pas paraître exacts du fait que les chiffres ont été arrondis.

Pour de plus amples renseignements au sujet des dépenses prévues, veuillez consulter le site suivant : http://cas-ncr-nter03.cas-satj.gc.ca/portal/page/portal/SATJ/09-10_detail_fra .

Veuillez vous référer au tableau Tendance relative aux dépenses de l'organisation, à la page 16, pour les changements d'un exercice à l'autre.

À noter qu'en 2008-2009, les sous-activités des services des chauffeurs et des huissiers-audienciers ainsi que des services de traduction et de distribution figuraient dans l'activité de programme des services internes. En 2009-2010, ils se trouvent maintenant dans les services judiciaires afin de mieux refléter les activités du SATJ.

---

[1] Pour une description de l'activité de programme, veuillez accéder au Budget principal des dépenses en ligne à http://www.tbs-sct.gc.ca/pre-est/estimf.asp .

Contribution des priorités à l'atteinte du résultat stratégique

Priorité opérationnelle	Type	Liens avec le résultat stratégique	Description
Améliorer la prestation de services, dans le cadre des trois activités de programme, aux clients et intervenants – internes et externes - du SATJ.	Nouvelle priorité Auparavant, le Service avait comme priorité la « Modernisation de nos processus administratifs et des activités des services de greffe »; la présente priorité est plus large, s'appliquant aux trois activités de programme.	Cette priorité contribue directement à l'atteinte du seul résultat stratégique du Service : *Le public a accès de façon rapide et équitable aux processus judiciaires de la Cour d'appel fédérale, de la Cour fédérale, de la Cour d'appel de la cour martiale du Canada et de la Cour canadienne de l'impôt.*	Les services fournis aux juges et aux plaideurs constituent la raison principale de l'existence du Service; la rapidité et le caractère équitable de l'accès aux tribunaux sont améliorés par l'entremise des initiatives d'améliorations des services internes et externes. • Finalisation de la mise en œuvre du nouveau Système de gestion des instances afin d'améliorer les services de greffe • Utilisation accrue des technologies de pointe telle que la numérisation, le dépôt électronique et l'enregistrement audionumérique pour faciliter l'archivage électronique des documents, et ultérieurement, des dossiers complets des cours • Accent mis sur les normes de service à la clientèle et sur des sondages relatifs à la satisfaction des clients • Examen de nos processus de greffe pour en améliorer l'efficacité et l'harmonisation • Examen des processus administratifs liés aux décisions des cours, à leur traduction et à leur publication • Amélioration de la prestation des services internes afin d'appuyer les services du greffe et les Services judiciaires dans l'atteinte de leurs objectifs

Priorité en matière de gestion	Type	Liens avec le résultat stratégique	Description
Renforcement des pratiques de gestion internes	Nouvelle priorité	Cette priorité contribue directement au seul résultat stratégique du Service : *Le public a accès de façon rapide et équitable aux processus judiciaires de la Cour d'appel fédérale, de la Cour fédérale, de la Cour d'appel de la cour martiale du Canada et de la Cour canadienne de l'impôt.*	L'excellence en gestion au sein du Service est la clé pour continuer à offrir des services de qualité aux juges et aux plaideurs. • Mise en œuvre de la Gestion intégrée des risques (GIR) • Élaboration et mise en œuvre d'une stratégie efficace de gestion des personnes et des connaissances • Planification intégrée des activités et des ressources humaines

Notre contexte opérationnel

Le Service administratif des tribunaux judiciaires fait face à des défis uniques, dont la plupart ont créé des possibilités de faire des améliorations innovatrices dans l'atteinte de notre résultat stratégique.

Locaux, charge de travail et utilisation des ressources

La création du Service a réuni deux organisations différentes ayant des systèmes, des règles, des politiques, des processus et des cultures complètement distincts. Le nouveau Service a consacré beaucoup de temps et d'énergie à l'intégration en vue de créer le « service à point d'accès unique » envisagé par la loi habilitante. Les systèmes ont été harmonisés et nous élaborons un Système de gestion des instances (SGI) commun aux quatre tribunaux afin de remplacer les deux systèmes existants.

Toutefois, le plus grand obstacle à l'intégration jusqu'à maintenant a été le fait que les juges, de même que le personnel de greffe et les autres employés du Service dans la région de la capitale nationale (RCN), se trouvaient dans cinq immeubles différents dans le centre-ville. Afin de maximiser l'utilisation efficace des ressources humaines et financières pour soutenir les quatre tribunaux, la priorité a été donnée à l'installation de tous les employés du Service dans la RCN au même endroit.

Les cadres supérieurs ont travaillé en collaboration avec Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC), avec le résultat que l'immeuble Thomas D'Arcy McGee a été choisi comme solution à long terme pour abriter les locaux des juges et du Service. Au cours des années à venir, de l'espace deviendra disponible à mesure que des locataires actuels quitteront.

Un emplacement commun pour le greffe permettra d'accroître la formation polyvalente des employés relativement aux règles et procédures des quatre tribunaux. Cela amènera une plus grande souplesse pour répondre aux fluctuations de la charge de travail des tribunaux, tout en améliorant les services aux clients du greffe. À plus long terme, la centralisation du personnel des services internes avec les juges et les employés du greffe aura comme résultat une prestation de services plus rapide et efficace aux clients internes du SATJ.

Évolution de la technologie et des attentes des clients

Le Service continue de répondre aux attentes changeantes des plaideurs et des juges en modernisant sa prestation de services et en tirant avantage des nouvelles technologies lorsque cela est possible. Les clients et les juges s'attendent de plus en plus à avoir à leur disposition des outils et de méthodes automatisés : les clients, afin de pouvoir interagir avec les tribunaux; les juges, pour l'accomplissement de leurs fonctions judiciaires.

L'objectif ultime du Service consiste à donner au personnel, aux juges et au public accès à des dossiers électroniques complets. L'élaboration d'un système commun de gestion des instances en est un jalon clé, puisqu'il permettra le dépôt électronique, la numérisation de documents, la réception électronique de télécopies, l'enregistrement audionumérique des instances judiciaires et la diffusion électronique des décisions.

L'élaboration d'un nouveau système commun de gestion des instances a fourni au Service une occasion d'effectuer, en parallèle, un examen des processus de travail du

greffe, ce qui aboutira à l'harmonisation des systèmes, du déroulement du travail, et des technologies de l'information dans toute l'organisation, et ce, tout en nous permettant d'offrir, au besoin, des services sur mesure aux différents tribunaux.

Le Service est soucieux d'offrir un niveau de services adéquat et uniforme, tant aux juges qu'au public, dans l'ensemble de ses bureaux. L'élaboration, la mise en œuvre et l'appréciation des normes de service de greffe partout au pays sont essentiels, tout comme les sondages auprès de la clientèle, pour atteindre cet objectif. On doit déployer des efforts considérables pour examiner et harmoniser les processus et le déroulement du travail.

Sécurité physique

La sécurité physique des juges des quatre tribunaux, du personnel du Service et des autres intervenants dans les audiences constitue une préoccupation majeure. Les tribunaux entendent des causes portant sur des questions qui suscitent un grand intérêt ou mettant en cause des plaideurs très en vue, et ces affaires impliquent parfois des parties, des plaideurs ou d'autres intervenants pouvant constituer une menace pour la sécurité. Le Service doit donc s'assurer que ses salles d'audience sont pourvues du personnel de sécurité approprié et qu'elles sont équipées du matériel de contrôle connexe.

S'ajoute à ce défi le fait que les tribunaux bénéficiant du soutien du Service sont des cours itinérantes, c'est-à-dire que les juges voyagent dans tout le pays pour entendre les causes. Par exemple, dans le cas de la Cour canadienne de l'impôt, des audiences se tiennent dans approximativement 60 endroits au pays. Il est difficile de fournir une sécurité physique adéquate pour des audiences pouvant être tenues dans des locaux prêtés ou loués, et cela exige des ressources importantes.

Nous avons procédé à des évaluations des risques et des menaces, grâce auxquelles nous avons pu établir quel matériel est requis. De plus, l'élaboration par le Service d'une stratégie nationale de sécurité assurera une approche uniforme partout au pays en ce qui concerne l'utilisation du matériel de contrôle et la présence de personnel de sécurité. Le Service travaille à obtenir les ressources nécessaires à la mise en œuvre de cette importante initiative.

Responsabilisation et gestion moderne

Un des objets énoncés dans la *Loi sur le Service administratif des tribunaux judiciaires* est « d'accroître la responsabilité à l'égard de l'utilisation de fonds publics pour l'administration des tribunaux tout en réitérant le principe de l'indépendance judiciaire ». Le Service doit s'assurer du maintien de pratiques et de contrôles de gestion interne solides pour remplir ses obligations et responsabilités envers le Parlement, les organismes centraux et le public.

En 2008-2009, le Service a entrepris un examen de ses pratiques de gestion dans le but de se préparer à la ronde VI de l'exercice relatif au Cadre de responsabilisation de gestion (CRG). Cet examen a révélé certains domaines de gestion au sein de l'organisation qui exigent que nous y portions attention et que nous prenions des mesures, et d'autres qui pourraient être renforcés davantage.

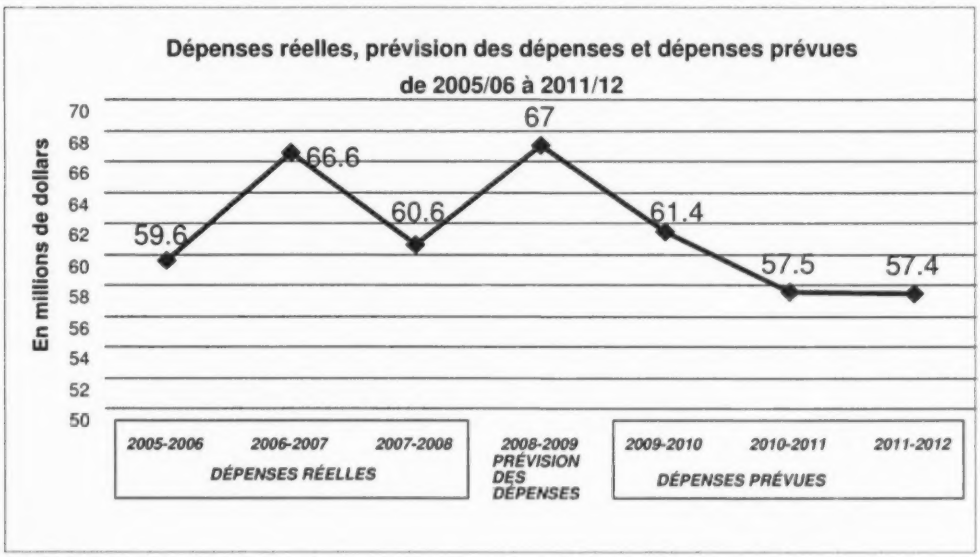
Parmi les priorités de gestion énoncées dans le présent document, le Service mettra l'accent sur ce qui suit :

- la mise en place de pratique formelles de gestion des risques;
- le renforcement et l'intégration de la planification de ses activités et de ses ressources humaines;
- la mise en œuvre de sa stratégie globale de gestion des connaissances et des personnes.

La gestion des personnes est une priorité clé pour une organisation axée sur le service comme le SATJ. Un plan des ressources humaines (RH) intégré a été conçu en mettant l'accent sur la formation sur la subdélégation en matière de dotation pour les gestionnaires, la création d'outils RH en ligne, l'élaboration de profils des compétences ainsi qu'un examen complet de la série de politiques de classification et de dotation. Les capacités de la division des Services des ressources humaines ont été grandement améliorées dernièrement afin d'offrir aux gestionnaires les conseils d'expert et le soutien nécessaires.

Profil des dépenses

Tendances au chapitre des dépenses ministérielles



Notes :

Les écarts non expliqués ci-dessous sont dus à des postes comme le report du budget de fonctionnement, les déficits au chapitre de la rémunération, les différences dans les pourcentages du régime d'avantages sociaux des employés (RASE), le financement pour l'intégrité des programmes pour couvrir les salaires et le soutien aux protonotaires et les honoraires des juges suppléants, de même que les coupures à l'échelle de l'administration fédérale faites par le Comité d'examen des dépenses et la rémunération prévue par les nouvelles conventions collectives.

2006-2007 :

Voici quelques-uns des changements majeurs :

Augmentation de 4,2 millions de dollars du financement pour satisfaire aux exigences en matière d'aménagement des locaux du Service au Centre judiciaire fédéral (CJF) à Toronto (4,5 millions de dollars en 2006-2007; 0,3 million de dollars en 2005-2006).

Augmentation de 0,4 million de dollars pour le report de fonds dans le cadre de la Mise à jour annuelle des niveaux de référence (MJANR) quant au rééchelonnement des emprunts de l'année 2000.

2007-2008 :

Voici quelques-uns des changements majeurs :

Diminution de 4,5 millions de dollars, financement prenant fin en 2006-2007 : financement pour satisfaire aux exigences en matière d'aménagement des locaux du Service au Centre judiciaire fédéral (CJF) à Toronto.

Diminution de 1,4 million de dollars en raison de la modification du calcul de la péremption des Comptes publics pour refléter les pleins pouvoirs de dépenser accordés au ministère pour les déficits au chapitre de la rémunération.

Diminution de 0,3 million de dollars, financement prenant fin en 2006-2007: financement pour faire face au problème des pressions à court terme en matière d'immigration pour la réduction de l'inventaire des demandes de citoyenneté et de preuve de citoyenneté ainsi que des demandes parrainées de parents et de grands-parents.

2008-2009 :

Voici quelques-uns des changements majeurs :

Augmentation de 2,2 millions de dollars, financement pour mettre en application le projet de loi C-3, *Loi modifiant la Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés.*

Augmentation de 1,3 million de dollars, financement pour la réinstallation des employés dans la région de la capitale nationale au 90, rue Sparks, à Ottawa.

Augmentation de 3,1 millions de dollars pour la péremption des Comptes publics de 2007-2008. En 2008-2009, les prévisions de dépenses supposent que toutes les sommes autorisées sont dépensées. Cela ne se reflète pas dans les dépenses réelles. Ainsi, la péremption de 3,1 millions de dollars en 2007-2008 occasionne une différence entre les exercices 2007-2008 et 2008-2009.

Diminution de 0,3 million de dollars, financement prenant fin en 2007-2008 pour la cause touchant les Autochtones de Sawridge.

2009-2010 :

Voici quelques-uns des changements majeurs :

Augmentation de 1,5 million de dollars pour la mise en application du projet de loi C-3, *Loi modifiant la Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés* (2,2 millions de dollars en 2008-2009 et 3,7 millions de dollars en 2009-2010).

Diminution de 1,3 million de dollars, financement prenant fin en 2008-2009, pour la réinstallation des employés dans la région de la capitale nationale au 90, rue Sparks, à Ottawa.

Diminution de 0,3 million de dollars, financement prenant fin en 2008-2009: financement pour mettre en application la *Loi sur la modernisation de la fonction publique.*

Diminution de 2,2 millions de dollars, financement prenant fin en 2008-2009 : aucun montant n'est inclus pour le financement des salaires des protonotaires et des honoraires des juges suppléants. Le Service continue à chercher une solution permanente à l'égard de ce poste.

Malgré les tentatives pour résoudre ce problème de longue date, il est évident qu'il n'existe pas de mécanisme simple dans l'administration fédérale pour aider un petit organisme qui cherche à obtenir un financement pour des besoins persistants. Le Service continuera à travailler avec le cabinet du ministre de la Justice, le ministère de la Justice, de même qu'avec les autres organismes centraux, tels que le Secrétariat du Conseil du Trésor (le SCT) et le Bureau du Conseil privé (le BCP) pour essayer de résoudre ce problème de manière permanente.

Aucun montant n'est inclus pour le report du budget de fonctionnement, les déficits au chapitre de la rémunération, les différences dans les pourcentages du régime d'avantages sociaux des employés (RASE) ou la rémunération prévue par des conventions collectives nouvellement signées.

2010-2011 :

Voici quelques-uns des changements majeurs :

Diminution de 3,7 millions de dollars, financement prenant fin en 2009-2010 pour mettre en application le projet de loi C-3, *Loi modifiant la Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés.*

Diminution de 0,1 million de dollars en raison des coupures à l'échelle de l'administration fédérale pour les gains d'efficacité.

2011-2012 :

La diminution de 0,1 million de dollars est due aux coupures à l'échelle de l'administration fédérale pour les gains d'efficacité.

Crédits votés et postes législatifs dans le budget principal des dépenses

(en millions de dollars)

Poste voté ou législatif (L)	Libellé tronqué du poste voté ou législatif	2008–09 Budget principal des dépenses	2009–10 Budget principal des dépenses
1	Dépenses de fonctionnement	51,6	55
5	Subventions et contributions		
(L)	Contributions aux régimes d'avantages sociaux des employés	6,2	6,1
	TOTAL	57,8	61,1

L'écart de 3,2 millions de dollars entre les deux années s'explique comme suit :

Financement pour mettre en application le projet de loi C-3, *Loi modifiant la Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés*	$3.7
Financement prenant fin qui servait à mettre en application la *Loi sur la modernisation de la fonction publique*	($0.3)
Rajustements au pourcentage de la contribution au régime d'avantages sociaux des employés (RASE)	($0.2)
Écart total	**$3.2**

Section II — Analyse des activités de programmes par résultat stratégique

Activité de programme 1 :

Services du greffe

Description de l'activité de programme

La Direction générale des services du greffe traite les documents juridiques ainsi que les demandes de contrôle judiciaire relevant de la compétence de la Cour d'appel fédérale, de la Cour fédérale, de la Cour d'appel de la cour martiale du Canada et de la Cour canadienne de l'impôt. Elle assure également la bonne gestion des dossiers des cours et le fonctionnement adéquat du processus judiciaire et de l'accès aux cours.

Le SATJ fournit des services de greffe par l'entremise de dix points de service partout au Canada et il a négocié des protocoles d'entente avec plusieurs organismes provinciaux et territoriaux pour la réception de documents judiciaires et l'utilisation de salles d'audience dans huit endroits additionnels.

En plus des points de service du greffe, cette direction comprend un groupe chargé de la modernisation qui continue à travailler étroitement avec le personnel des Services de technologie de l'information afin d'élaborer un nouveau Système de gestion des instances (SGI) commun qui incorporera des technologies telles que la numérisation de documents, le dépôt électronique, la réception électronique de télécopies et l'enregistrement audionumérique dans la salle d'audience, et qui permettra, en définitive, à chacune des cours d'avoir des dossiers électroniques complets. Ce groupe comprend aussi une division de la formation opérationnelle qui fournit des cours sur mesure, à l'interne, aux employés du greffe concernant la compétence, les règles et la procédure des quatre cours. Une unité distincte est chargée de la fonction quasi judiciaire qu'est la taxation des dépens adjugés aux parties.

Activité de programme 1 : Services du greffe					
Ressources humaines (ETP) et dépenses prévues (en millions de dollars)					
2009–10		**2010–11**		**2011–12**	
ETP	**Dépenses prévues**	**ETP**	**Dépenses prévues**	**ETP**	**Dépenses prévues**
307	26,3	307	25,8	307	25,7

Résultats attendus de l'activité de programme	**Indicateurs de rendement**	**Objectifs**
Sensibilisation aux processus judiciaires et compréhension de ceux-ci afin de garantir que le public et les parties aient accès aux cours	Taux de satisfaction par rapport à la quantité et qualité des produits de renseignement	À être déterminé en fonction des résultats de départ Améliorations dans les années subséquentes

Accès aux cours grâce au service décentralisé du greffe	Nombre d'inscriptions enregistrées par régions Nombre d'audience par régions	À être déterminé en fonction des résultats de départ Améliorations dans les années subséquentes
Dossiers complets au moment de l'audience	Taux de satisfaction des clients sur le professionnalisme et la qualité des services offerts par les employés	À être déterminé en fonction des résultats de départ Améliorations dans les années subséquentes

Points saillants de la planification

En 2009-2010, dans un effort conjoint avec la Division de la technologie de l'information (TI), les Services de greffe finaliseront l'élaboration et la mise en œuvre du nouveau SGI commun pour appuyer les quatre tribunaux. Il remplacera deux systèmes existants qui étaient en place avant la création du SATJ. Le système commun offrira au personnel du greffe l'uniformité en ce qui concerne la présentation et l'utilisation, tout en permettant de répondre aux besoins particuliers de chaque tribunal. Cela représentera un jalon clé vers l'objectif ultime d'avoir la capacité de conserver des versions électroniques complètes des dossiers officiels des cours.

Un plan d'ensemble pour établir toutes les étapes nécessaires pour aboutir à des dossiers électroniques complets sera élaboré en 2009-2010, lequel comprendra des stratégies pour augmenter le volume de documents déposés électroniquement et mettre à profits les leçons tirées d'initiatives clés, telles que la distribution électronique de décisions, la télécopie électronique, la numérisation et l'enregistrement audionumérique des audiences. Un plan sera également élaboré en collaboration avec la Division de la TI en vue de l'utilisation dans nos salles d'audience de la technologie de pointe.

Un examen des processus de greffe actuels dans les quatre tribunaux ainsi qu'un examen des niveaux de ressources et de la distribution du personnel dans tout le pays sont en cours et se poursuivront tout au long de l'exercice 2009-2010. L'objectif est d'harmoniser le déroulement du travail et d'améliorer notre prestation de services, tout en respectant les besoins particuliers de chaque tribunal. De même, les Services de greffe procèderont à l'examen de son programme de formation opérationnelle et élaborera des outils et des méthodologies de formation améliorés afin de permettre aux employés d'offrir un meilleur service aux clients. Enfin, dans un effort pour perfectionner sans cesse notre prestation de services, des normes de service seront établies, mises en place et contrôlées partout au pays et des sondages seront faits auprès des clients pour mesurer leur satisfaction.

Activité de programme 2:

Services judiciaires

Description de l'activité de programme

Les Services judiciaires fournissent un soutien direct à tous les juges grâce aux efforts des adjointes judiciaires, des auxiliaires juridiques, des jurilinguistes, du personnel de la bibliothèque, des chauffeurs et des huissiers-audienciers. Sont notamment offerts des services de recherche, de documentation, de révision, de traduction, et de conseils linguistiques et terminologiques, le tout dans le but de prêter main-forte aux juges dans l'élaboration de leurs jugements et des motifs de jugement.

Activité de programme 2 : Services judiciaires					
Ressources humaines (ETP) et dépenses prévues (en millions de dollars)					
2009–10		**2010–11**		**2011–12**	
ETP	**Dépenses prévues**	**ETP**	**Dépenses prévues**	**ETP**	**Dépenses prévues**
196	19,3	196	19	196	19

Résultats attendus de l'activité de programme	**Indicateurs de rendement**	**Objectifs**
Les juges ont les outils et les ressources dont ils ont besoin afin d'exercer leurs fonctions	Taux de satisfaction des juges en ce qui a trait aux services offerts	À être déterminé en fonction des résultats de départ Améliorations dans les années subséquentes
Les membres des barreaux, les intervenants principaux et le public reçoivent des renseignements concernant l'état des instances, les jugements et le fonctionnement des cours	Manifestation de l'intérêt des groupes : présence aux portes ouvertes, visites sur le site web et nombres de demandes de brochures	À être déterminé en fonction des résultats de départ Améliorations dans les années subséquentes
Établissement d'un réseau de communication avec les membres du Barreau et les intervenants principaux afin de comprendre leurs préoccupations	Nombre de rencontres Nombre de recommandations Nombre de participants	À être déterminé en fonction des résultats de départ Améliorations dans les années subséquentes

Points saillants de la planification

En 2009-2010, les Services judiciaires entreprendront un examen en profondeur des collections de sa bibliothèque. Les choses évoluent : les juges et les auxiliaires juridiques utilisent de plus en plus les collections et outils de recherche électroniques, et nous espérons pouvoir réduire le nombre d'abonnements aux documents sur support papier. Cela permettrait de réduire les coûts et d'employer les fonds économisés pour augmenter la qualité et la diversité des collections électroniques, ce qui pourra se faire aussi au moyen d'ententes, ou d'accords de réciprocité, avec les fournisseurs de collections et au moyen de partenariats avec d'autres bibliothèques.

Une évaluation du niveau actuel de soutien offert à la Cour fédérale par les protonotaires constituera une priorité en 2009-2010. Ceux-ci exécutent des fonctions judiciaires qui facilitent une gestion efficace des instances au sein de ce tribunal. Parmi les responsabilités qui leur incombent, notons la médiation, la gestion d'instance dans des dossiers particuliers, l'audition de requêtes en matière de pratique et l'émission de directives au nom de la Cour. Si l'évaluation donnait lieu à une recommandation en faveur de la création d'un ou de plusieurs postes additionnels de protonotaire, une analyse de rentabilisation serait effectuée.

La Direction générale examinera aussi le programme d'auxiliaires juridiques afin de s'assurer qu'il continue à atteindre les objectifs d'offrir 1) un soutien opportun et efficace aux juges sur le plan de la recherche et 2) des possibilités de stage de qualité supérieure aux étudiants en droit partout au pays. Cela comprendra la promotion du programme dans les facultés de droit canadiennes au moyen de visites de juges ainsi que de brochures d'information, au moyen de la sollicitation de commentaires des auxiliaires juridiques, anciens et actuels, sur la valeur du programme, au moyen d'entrevues avec les juges concernant leurs besoins et leurs attentes en matière de service fourni en temps opportun, au moyen de l'examen du nombre de postes d'auxiliaire juridique et de la façon dont ils sont gérés et au moyen de l'élaboration d'une politique au sujet des déplacements des auxiliaires juridiques pour des séances spéciales à l'extérieur de la RCN.

Activité de programme 3 :

Services internes

Description de l'activité de programme

Les Services internes sont des groupes d'activités et de ressources connexes qui sont administrées de façon à répondre aux besoins des programmes et des autres obligations générales d'une organisation. Ces groupes sont : Services de gestion et de surveillance, Services des communications, Services juridiques, Services de gestion des ressources humaines, Services de gestion des finances, Services de gestion de l'information, Services des technologies de l'information, Services de gestion des biens, Services de gestion du matériel, Services de gestion des acquisitions et Services de gestion des voyages et autres services administratifs. Les Services internes comprennent uniquement les activités et les ressources qui s'appliquent à l'échelle d'une organisation et non celles fournies uniquement à un programme.

Activité de programme 3 : Services ministériels / internes					
Ressources humaines (ETP) et dépenses prévues (en millions de dollars)					
2009–10		**2010–11**		**2011–12**	
ETP	**Dépenses prévues**	**ETP**	**Dépenses prévues**	**ETP**	**Dépenses prévues**
127	15,8	127	12,8	127	12,7

Points saillants de la planification

Les Services internes élaboreront et mettront en œuvre une stratégie nationale de sécurité pour les quatre cours et le Service au cours des deux années de planification à venir. Cela répondra aux préoccupations concernant le niveau et l'uniformité des mesures de sécurité en place dans les salles d'audience et les bureaux du greffe partout au pays. Un élément clé de la stratégie est la mise au point d'un cadre de politique en matière de sécurité pour l'organisation, lequel sera présenté en 2009-2010.

Une stratégie nationale en matière de locaux sera élaborée à l'appui, en partie, de la désignation récente de l'immeuble Thomas D'Arcy McGee comme la solution à long terme en matière de locaux pour le Service dans la région de la capitale nationale. La consolidation des opérations actuellement réparties entre cinq immeubles de la RCN se fera sur plusieurs années, à mesure qu'il y aura de l'espace disponible.

La Division des ressources humaines continuera à aller de l'avant avec des politiques et initiatives liées à la *Loi sur la modernisation de la fonction publique* et la composante « personnes » du Cadre de responsabilisation de gestion (CRG). Les politiques et initiatives planifiées ou déjà en cours comprennent l'implantation de *Ressources humaines en direct*, l'élaboration d'une stratégie d'apprentissage, la gestion du savoir et des talents dans le cadre de la planification de la relève, l'élaboration de profils de compétences essentielles et une stratégie d'équité et de diversité en emploi.

La Division de la gestion de l'information/technologie de l'information (GI/TI) continuera d'appuyer l'élaboration et l'implantation d'un certain nombre de technologies par les Services du greffe afin de moderniser leur système de gestion des instances et les

systèmes connexes. Cela comprend le travail visant la mise en place du système commun de gestion des instances et la réalisation des sous-projets connexes, comme le dépôt électronique, la télécopie électronique, la numérisation et l'enregistrement audionumérique. Ce dernier fait également partie des sous-projets de l'initiative relative à la salle d'audience électronique, dans le cadre de laquelle des solutions telles que l'accès sans fil Internet et le système d'affichage de la preuve seront examinées.

Afin de renforcer ses capacités de gestion interne, une planification intégrée des ressources humaines et des activités a été implantée dans l'ensemble du Service et elle sera consolidée en 2009-2010. Le Service a récemment élaboré un plan de RH ainsi qu'un plan opérationnel et il élaborera et mettra en place en 2009-2010 un cadre intégré formel de gestion des risques.

Section III: Renseignements supplémentaires

Liste des tableaux supplémentaires

Tableau – Sources des revenus non disponibles

Des renseignements supplémentaires sur les sources de revenus non disponibles du ministère sont affichés à l'adresse suivante :
http://www.tbs-sct.gc.ca/estsd-bddc/index-fra.asp.

Autres sujets d'intérêt

Contacts pour de plus amples renseignements

Il est possible d'obtenir de plus amples renseignements concernant la partie relative à la planification stratégique du présent document en communiquant avec :

Alan Ritchie
Directeur, Secrétariat corporatif
Service administratif des tribunaux judiciaires
Ottawa, Ontario
K1A 0H9

Alan.Ritchie@cas-satj.gc.ca

Il est possible d'obtenir de plus amples renseignements concernant la partie financière du présent document en communiquant avec :

Paul Waksberg
Directeur général, Finances et services des contrats
Service administratif des tribunaux judiciaires
Ottawa, Ontario
K1A 0H9

Paul.Waksberg@cas-satj.gc.ca